

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

название учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)

Организация-разработчик: БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

Разработчик:

Петрова Н.В., преподаватель БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум» Орловской области

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрено «28» августа 2019 г.

Председатель цикловой комиссии
профессионального цикла ППССЗ

В.И. Потанина Потанина В.И.

Утверждаю

Директор О.В. Сеферова
«28» августа 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

название дисциплины

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей программы основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в вариативную часть как общепрофессиональная дисциплина ФГОС СПО по специальности «Коммерция» (по отраслям).

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по вопросам управления персоналом, организации кадровой работы в организации.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- ✓ рассмотрение кадровой политики организации;
- ✓ приобретение умений деловой оценки персонала, планирования деловой карьеры;
- ✓ изучение мотивации поведения персонала в процессе трудовой деятельности;
- ✓ приобретение умений определения экономической эффективности затрат на персонал.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

1. управлять персоналом структурного подразделения организации, проводить его деловую оценку;
2. диагностировать профессиональную пригодность работников;
3. осуществлять мотивацию и стимулирование трудовой деятельности;
4. оценивать экономическую эффективность управления персоналом.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

1. основы методологии управления персоналом;
2. кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его
3. формирование, развитие, использование;
4. методы оценки эффективности управления персоналом, систему управления трудовыми ресурсами в организации, порядок организации кадровой работы, методы обучения и контроля за деятельностью персонала.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов; самостоятельной работы обучающегося 23 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
в том числе:	
Подготовка к практическим занятиям	5
Внеаудиторная самостоятельная работа (работа с нормативными документами)	9
Подготовка к зачету	5
Поиск необходимой информации в Интернет	4
Итоговая оценка	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение Предмет и задачи учебной дисциплины	Предмет, цели и задачи дисциплины. Междисциплинарные связи. Профессиональная значимость знаний по дисциплине в подготовке специалистов для торговых и сбытовых организаций, производственных предприятий.	1	1
Тема 1. Основы методологии управления персоналом	<p><i>Содержание учебного материала:</i></p> Основные категории кадрового менеджмента: персонал (управленческий и обслуживающий), управление персоналом, кадровый потенциал, трудовой коллектив, работоспособность. Персонал предприятий как объект управления, его признаки, функции. Основные принципы управления персоналом: кадровый потенциал (сущность), методические подходы к анализу кадрового потенциала в предприятиях. Работоспособность персонала: показатели, факторы, оказывающие влияние на неё. <p>Самостоятельная работа обучающегося:</p> Изучите основные категории кадрового менеджмента. Рассмотрите признаки и функции персонала предприятий ,пути формирования трудового коллектива. Выясните роль персонала в деятельности предприятий. Составьте перечень требований, предъявляемых к менеджерам по продажам, на основании запросов работодателей.	1	2
Тема 2. Кадровая политика предприятия. Планирование потребности в трудовых ресурсах.	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> Кадровая политика: понятие, цели, задачи, основные направления, типы, факторы, влияющие на выбор направлений. Требования, предъявляемые к кадровой политике. Кадровое планирование: сущность, цели, и задачи. Качественное и количественное планирование персонала. Определение численности и структуры персонала. Факторы влияющие на потребность в рабочей силе. Этапы кадрового планирования. Методы планирования потребности в кадрах (балансовый, нормативный, математико -	8	1

	статистический). Разработка и анализ документов регламентирующих деятельность персонала: профессионально – квалификационных моделей, профессиограмм, штатного расписания, должностных инструкций. Корпоративная культура, кодекс поведения персонала.		
	Практическое занятие Расчет потребности в персонале различных категорий. Определение общей численности потребности организации в кадрах. Составление штатного расписания.	6	3
Тема 3. Подбор персонала.	<i>Содержание учебного материала</i> Организация процесса отбора персонала. Критерии оценки профессиональной пригодности претендентов: профессионально–квалификационные, деловые, индивидуально-психологические, психофизиологические, личностные. Источники привлечения персонала: внутренние и внешние, их преимущества и недостатки. Сбор предварительной информации о кандидатах. Предварительное собеседование. Сбор и анализ сведений о кандидате: изучение документов, резюме, анкеты, характеристики, автобиографии, результатов тестирования, установление испытательного срока. Методы отбора персонала: личностные опросники, тесты, общих способностей, групповые методы отбора. Кадровое информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Решение о приёме на работу. Процедура принятия окончательного решения. Показатели эффективности процесса отбора кадров. Ошибки, допускаемые в процессе отбора. Правовые аспекты найма на работу. Нормативно – методическое обеспечение системы управления персоналом.	10	3
	Практическое занятие Разработка объявления о приеме на работу. Подготовка резюме и заполнение анкеты по приему на работу, тестирование. Деловая игра «Приём на работу».	6	3
	Самостоятельная работа обучающегося: Упражнение по отработке навыков проведение тестирования и собеседования для отбора кадров.	4	3

<p>Тема 4.</p> <p>Профессиональная ориентация и социальная адаптация</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Профориентация персонала: понятие, цели, порядок проведения. Основные формы профориентационной работы. Виды профориентации в организации: индивидуальная, коллективная, общая, специальная.</p> <p>Адаптация персонала в организации: понятие цели ,виды. Структура процесса адаптации новых сотрудников к труду в организации. Введение в организацию, подразделение, должность. Оценка результатов адаптации: объективные и субъективные показатели.</p> <p>Роль корпоративной культуры в организации работы персонала предприятия.</p>	<p>6</p>	<p>1</p>
	<p>Практическое занятие</p> <p>Решение ситуационных задач по профессиональной ориентации сотрудников в конкретной ситуации.</p> <p>Отработка методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников</p>	<p>4</p>	<p>3</p>
<p>Тема 5.</p> <p>Деловая оценка персонала</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Деловая оценка персонала: понятие, цели, задачи, методы.</p> <p>Процесс оценки результативности труда. Критерии оценки: деловых и профессионально – квалификационных качеств, результатов и сложности труда, личного трудового вклада.</p> <p>Нетрадиционные подходы к оценке персонала.</p> <p>Аттестация кадров: понятие, цели, виды, процедура периодичность проведения.</p> <p>Объекты и показатели аттестационной оценки. Порядок проведения аттестации: график, состав комиссии, схема проведения, участники, итоговый документ, правовые последствия.</p>	<p>4</p>	<p>1</p>
	<p>Практическое занятие</p> <p>Оценка деятельности персонала с использованием различных методов (балльный, рейтинговый).</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<p>Тема 6.</p> <p>Обучение персонала</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Профессиональное обучение персонала: цели предъявляемые требования, периодичность.</p> <p>Методы обучения в предприятиях: наставничество, инструктаж, ротация, самообучение, тренинг, консультирование. Тренинги как форма и метод обучения персонала.</p> <p>Виды обучения: подготовка новых работников, обучение вторым смежным профессиям, переподготовка, повышение квалификации.</p> <p>Контроль за обучением персонала.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>
<p>Тема 7.</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p>	<p>4</p>	<p>2</p>

Планирование деловой карьеры	Карьера: понятие, цели, задачи, виды (профессиональная, внутриорганизационная), этапы. Программы развития и поддержание карьеры. Планирование работы с кадровым резервом. Профессиональная диагностика деловых и личностных качеств персонала. Карьерограмма. Специфика управления карьерой в предприятиях. Пути сглаживания последствий перемещения кадров. Высвобождение персонала.		
	Практическое занятие Выбор и отработка методики подготовки руководящих кадров и выявления навыков руководителя.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Определите понятие цели задачи виды и этапы карьеры. Разработайте личную программу развития и поддержания карьеры. Изучите планирование работы с кадровым резервом. Рассмотрите профессиональную диагностику деловых и личностных качеств персонала. Составьте карьерограмму. Выявите специфику управления карьерой и пути сглаживания последствий перемещения кадров.	11	3
Тема 8. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности	<i>Содержание учебного материала</i> Мотивация труда: понятие, назначение, сущность и её принципы. Мотивы человеческой деятельности: потребности, интересы, стимулы. Мотивация и социально – экономическая поддержка. Концепция стимулирования. Виды стимулирования труда и требования к его организации. Материальное поощрение. Механизм оплаты труда. Сущность и принципы организации оплаты труда. Неэкономические способы мотивации.	4	1
	Практическое занятие Разработка программ стимулирования труда	2	
Тема 9. Эффективность управления персоналом	<i>Содержание учебного материала</i> Эффективность управления персоналом: критерии и факторы, влияющие на её уровень. Методы определения эффективности затрат на персонал. Экономическая и социальная эффективность управления персоналом. Оценка трудового	6	2

	вклада. Комплексная оценка труда: показатели, расчет. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров.		
	Практическое занятие Решение задач по анализу причин текучести кадров. Расчёт экономической эффективности затрат на персонал. Итоговая оценка	4	2
	Всего	69	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1.– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2.– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

Рабочее место обучающихся по числу посадочных мест;
рабочее место преподавателя;
комплект учебно-наглядных пособий;
методическое обеспечение дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- технические средства обучения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники:

1. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом: учебник. – М.: ИД, 2016.

3.2.2. Электронные издания:

1. Авдеев В.В. управление персоналом. Оптимизация командной работы: учебное пособие –М: ФиС ,2008
2. Герчиков В.И. Управление персоналом: работник – самый эффективный ресурс компании: Учебное пособие –М .: Инфра –М,2008
3. Дементьев А.Г. Управление персоналом. Учебник.- М.: магистр,2011
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг,: Учебное пособие –М.: Инфра –М,2011
5. Лукашевич В.В. Управление персоналом (предприятия торговли и общественного питания) –М .: «Деловая литература»,2001
6. Турчинов А.И. Управление персоналом: Учебник -2-е издание, доп., и пераб. – (Учебник Российской академии государственной службы при Президенте РФ).- М.: РАГС,2008

ИНТЕРНЕТ РЕСУРСЫ:

1. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
2. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.grandars.ru/>
3. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.vselekcii.ru/index.php>
4. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>

5. Новый менеджмент [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.new-management.info/>
6. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rjm.ru/>
7. Топ-менеджер [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.top-manager.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основы методологии управления персоналом; 2. кадровую политику организации, понятие трудового потенциала, его формирование, развитие, использование; 3. методы оценки эффективности управления персоналом, систему управления трудовыми ресурсами в организации, 4. порядок организации кадровой работы, 5. методы обучения и контроля за деятельностью персонала. 	<ul style="list-style-type: none"> - владение методологическими основами управления персоналом; - формируют понятие кадровой политики, трудового потенциала; - владение методами оценки эффективности управления персоналом; - 	<p>Текущий контроль при проведении: Оценка устного ответа Оценка решения задач Оценка выполнения тестового задания</p>
<p>Умения: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. управлять персоналом структурного подразделения организации, проводить его деловую оценку; 2. диагностировать профессиональную пригодность работников; 3. осуществлять мотивацию и стимулирование трудовой деятельности; 4. оценивать экономическую эффективность управления персоналом. 	<ul style="list-style-type: none"> - использование данных бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; - работать с планом счетов, при составлении корреспонденции счетов, - умеют проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации 	<p>Текущий контроль: Оценка решения задач Оценка выполнения тестового задания Оценка выполнения практического задания</p> <p>Итоговая оценка</p>

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций .

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК. 1. Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес	участие в работе научно-студенческих обществ, -выступления на научно-практических конференциях, -участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.) - высокие показатели производственной деятельности.	- Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при проведении дифференцированного зачета.
ОК. 2. Способность организовывать собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК. 3. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несут за них ответственность	-анализ профессиональных ситуаций; -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	письменная проверочная работа
ОК. 4. Способность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные, при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики.	фронтальный опрос экспертная оценка при решении практических задач
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	- использование заданий, где обучающийся: -использует приемы выхода из ситуации, когда дискуссия	текущий контроль (опрос, тестирование)

потребителями.	зашла в тупик, или резюмирует причины, по которым группа не смогла добиться результатов обсуждения деятельности;	
ОК. 7. Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации	- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала; - определение этапов и содержания работы по реализации самообразования.	устный индивидуальный опрос
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.		текущий контроль (опрос, тестирование)

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладевать:

профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	участие в работе научно-студенческих обществ, -выступления на научно-практических конференциях, -участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.) - высокие показатели производственной деятельности.	- Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при проведении дифференцированного зачета.